



คำสั่งอำเภอโพธิ์ชัย

ที่ ๔๗๗/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ

ตามที่อำเภอโพธิ์ชัย ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๐๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ ในสังกัดที่ทำการปกครองอำเภอโพธิ์ชัย นั้น

เนื่องจากได้มีคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการให้มาดำรงตำแหน่งใหม่ เพื่อให้การบริหารงาน ที่ทำการปกครองอำเภอโพธิ์ชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจปัจจุบันของกรมการปกครอง อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๖๒ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๒๗๕/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ จึงยกเลิกคำสั่งอำเภอโพธิ์ชัย ที่ ๔๐๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการในที่ทำการปกครองอำเภอโพธิ์ชัยใหม่ ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๒) ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอำเภอ
- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับราชการอื่นที่มีใช้ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน/ฝ่าย ๑ สำนักงาน ๑ ศูนย์ ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้ นายสมหวัง วงศ์คำ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ

(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสังกัดที่ทำการปกครองอำเภอ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายอัศนัย ศิริ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๒. นางพัทยารมย์ อรุณดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน
๓. นางยุพิน จงขมผา ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณะประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

/..(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงาน

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง ให้นายสมหวัง วงศ์คำ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานโดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายอัศนัย ศิริ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)

๒. นางพิทยาภรณ์ อรุณดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน

๓. นางยุพิน จงชมผา ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน คำของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้นายสมหวัง วงศ์คำ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงาน โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นางประไพ สุรเสน ตำแหน่ง เสมียนตราอำเภอ (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)

๒. นางสาวพัชรินทร์ เดชประเสริฐ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียนและบัตร แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน โดยให้ นายธีรศักดิ์ บุตรพรหม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานโดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายอภิพงษ์ วงษ์แสนโค้ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง

๒. น.ส.ศกุนา จำปาจันทร์ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง

๓. น.ส.ณัฏฐชญา นพคุณ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง

๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(๒) กำกับดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอ

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับการร้องขอ

(๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานสถานะบุคคลและสัญชาติ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายความมั่นคง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน โดยให้นายธวัชกร ชูศรีवास ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายพิริยะ อรุณดี ตำแหน่งปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)

๒. ม.ญ.วิฑูร ทองสุทธิ ตำแหน่งสมาชิก อส.

๓. ม.ญ.จตุพร บัตตะมะ ตำแหน่งสมาชิก อส.

๔. ม.อ.ทองปอน ชูศรีवास ตำแหน่งสมาชิก อส.

๕. นายพีระพงศ์ วุทธศรี ตำแหน่ง ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลช่วยเหลืองานยาเสพติด

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

/..(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือ

(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของ
นายอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัคร

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาค
ประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่น ๆ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกัน
ตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความ
ปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์การศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร

(๑) ดำเนินการด้านสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองใน

เขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย โดยให้ นายสมหวัง วงศ์คำ ตำแหน่ง
ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน
โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายธัชชัย วัฒนรัตน์ ตำแหน่งปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)

๒. มณ.สมประสงค์ ปัทมะแก่นทราย ตำแหน่งสมาชิก อส.

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด
รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับจากหน่วยงาน
ต่าง ๆ

/(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับร่วมชั้นสูตรพลศึกษาในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและทางอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย โดยให้ นายสมหวัง วงศ์คำ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงาน โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นางปรีชา วงษ์ศรีแก้ว ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)

๒. นายธเนตร บุญประสิทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน

๓. นางสาวณกุล ภักดีโชติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ)

๔. น.ส.มนันท์ เบ็ญจรักษ์ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง

๕.๑ งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/.๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาอำเภอระดับต่าง ๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

(๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งในเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารกรมการปกครอง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองการบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โดยให้นายสมหวัง วงศ์คำ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายธัชชัย ธิณรัตน์ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)

๒. มนุญ สมประสงค์ ปัทมะแก่นทราย ตำแหน่งสมาชิก อส.

มีหน้าที่

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ทางราชการ เป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า รวมทั้งรับสนองต่อผลของการปฏิบัติงานด้วย หากมีปัญหาอุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิจิต ศิลพันธ์)

นายอำเภอโพธิ์ชัย